

<p>Силабус навчальної дисципліни «Соціальні навички в управлінні»</p> <p>Ступінь вищої освіти – другий (магістерський) рівень вищої освіти Освітньо-професійна програма «Фінансові технології» «Управління публічними фінансами» «Управління процесами у сфері банківського бізнесу» «Управління фінансовою та страховою діяльністю» «Проектний менеджмент» Рік навчання: 2, семестр: 3 Кількість кредитів: 3 (90 год.) Мова викладання: українська Підсумковий контроль – залік Форма проведення занять – лекції, семінарські заняття</p>

Викладач курсу	ГРАБОВЕНКО НАТАЛІЯ ВАЛЕРІЇВНА, доктор наук з держ.упр., доцент
E-mail	natagrabovenko@ukr.net
Електронна версія курсу	http://library.nusta.edu.ua/metod-ma-clos-menu
Консультації	<i>Очні консультації: середа, 13.00-14.00, кафедра соціальної філософії та управління</i> <i>Онлайн-консультації за потребою</i>

1. Коротка анотація курсу. Метою навчальної дисципліни є пов'язання системи теоретичної підготовки з набуттям певних практичних навичок з соціальної взаємодії та комунікації, вивчення її специфіки, місця і значення в управлінському процесі в умовах суспільних змін із застосуванням креативного управління, критичного та аналітичного мислення, емоційного інтелекту та безконфліктного спілкування в управлінні; лідерства та керівництва, тімблдіну та командної роботи, організаційної культури.

Головними завданнями навчальної дисципліни є: ознайомити здобувачів освіти із сутнісними характеристиками, видами, формами та механізмами соціальної взаємодії; навчити розумінню особливостей комунікативного процесу, законів професійної комунікації; розвинути здатність вести переговори, домовлятися, переконувати, аргументувати власну позицію; надати здобувачам вищої освіти знання з застосування конкретних методів і технологій, що спрямовані на оволодіння навичками креативного управління, застосування вмій застосовувати критичне і аналітичне мислення, підвищувати емоційний інтелект та організовувати й проводити безконфліктне спілкування, забезпечення організаційної культури; засвоєння технологій й методик розвитку командної взаємодії, забезпечення ефективного командування, здатності працювати в команді, виявляти соціально-психологічні процеси, які відбуваються і в групі, та впливати на них; всебічне пізнання сутності системи соціальних навичок управління, формування знань і навичок, використання найефективніших форм і методів соціальної взаємодії, що направлені на розвиток маркерів його професійної компетентності..

2. Формат курсу – змішаний з елементами дистанційного навчання.

3. Компетентності, які мають бути сформовані в результаті опанування навчальної дисципліни:

За освітньою програмою «Фінансові технології»:

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання у сфері фінансів, банківської справи та страхування, зокрема фінансових технологій, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

ЗК4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

СК 5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію

За освітньою програмою «Управління публічними фінансами»:

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у публічних фінансах або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

ЗК4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

СК 3. Здатність застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК 5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

За освітньою програмою «Управління процесами у сфері банківського бізнесу»:

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання у сфері фінансів, банківської справи та страхування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

ЗК4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

СК 5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

За освітньою програмою «Управління фінансовою та страховою діяльністю»:

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання та в подальшому в процесі професійної діяльності у сфері фінансів, банківської справи та страхування, зокрема частині управління фінансовою та страховою діяльністю, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

ЗК4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

СК 5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

За освітньою програмою «Проектний менеджмент»:

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері проектного менеджменту на державному, регіональному рівнях і на рівні підприємств та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та характеризується невизначеністю умов і вимог.

ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей/видів економічної діяльності).

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК 5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

4. Результати навчання

За освітньою програмою «Фінансові технології»:

ПРН03. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПРН06. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях.

ПРН07. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності.

ПРН 13. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

За освітньою програмою «Управління публічними фінансами»:

ПРН03. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПРН06. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях.

ПРН07. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності.

ПРН 13. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

За освітньою програмою «Управління процесами у сфері банківського бізнесу»:

ПРН03. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПРН06. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях.

ПРН07. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності.

ПРН 13. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

За освітньою програмою «Управління фінансовою та страховою діяльністю»:

ПРН03. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПРН06. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях.

ПРН07. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності.

ПРН 13. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

За освітньою програмою «Проектний менеджмент»:

ПРН07. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати в команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

5. Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин (денна/заочна)
лекції	16 / 2
семінарські заняття	14 / 2

Індивідуально-консультативна робота	2/2
самостійна робота	58/84

6. Технічне й програмне забезпечення/обладнання – мультимедійне забезпечення.

7. Політика курсу – політика курсу спрямована на дотримання академічної доброчесності, а саме: запобігання та виявлення академічного плагіату в виконаних завданнях та наукових працях здобувачів вищої освіти; розвиток навичок коректної роботи із джерелами інформації та впровадження практики належного цитування; дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань; активізація самостійності й індивідуальності при створенні авторського твору і відповідальності за порушення загальноприйнятих правил цитування.

8. Схема дисципліни

Години, семестр денна/заочна	Тема, план	Форма заняття та діяльності	Результати навчання	Вага оцінки (Кількість Балів)
2/1	<p>Тема 1. Соціальні навички в процесі управління <i>План лекційного заняття</i></p> <p>1. Сутність та види соціальних навичок у управлінні. 2. Матриця соціальних навичок управлінського посадовця. 3. Поняття професійної компетентності, її компоненти та маркери. 4. Ключові якості керівників державної служби Європи.</p>	<p><i>Лекції-бесіди, лекції-консультації; Семінари: тестові завдання, доповіді, презентації, усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні запитання понятійного апарату, розв'язання ситуаційних завдань, обговорення наукових публікацій</i></p>	<p>Закріпити теоретичні відомості щодо сутності соціальних навичок у управлінні. Вміти розрізняти внутрішньо-персональні та міжперсональні соціальні навички. Знати матрицю соціальних навичок управлінського посадовця. Закріпити теоретичні відомості щодо сутності професійної компетентності. Вміти навести компоненти професійної компетентності. Знати маркери професійної компетентності та ключові якості керівників державної служби Європи.</p>	3
2/1	<p>Тема 2. Спілкування в управлінні <i>План лекційного заняття</i></p> <p>1. Поняття про спілкування у управлінні, компоненти та форми. 2. Відмінності спілкування і комунікації, мовленнєвої діяльності і мовленнєвого спілкування в управлінні.</p>	<p><i>Лекції-бесіди, лекції-консультації; Семінари: тестові завдання, доповіді, презентації, усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні запитання</i></p>	<p>Закріпити теоретичні відомості щодо спілкування, його компоненти та форми. Вміти розрізнити комунікацію від спілкування. Знати особливості мовленнєвої діяльності і мовленнєвого спілкування у публічному управлінні. Знати типології спілкування у публічному управлінні за різними</p>	3

	<p>3. Типології спілкування в управлінні за різними критеріями.</p> <p>4. Елементарні компоненти комунікації та її засоби в управлінні.</p>	<p><i>понятійного апарату, розв'язання ситуаційних завдань, обговорення наукових публікацій</i></p>	<p>критеріями. Розуміти елементарні компоненти комунікації та засоби комунікації у публічному управлінні.</p>	
4/0	<p>Тема 3. Установа, сприйняття, атрибуція та стилі спілкування в управлінні <i>План лекційного заняття</i></p> <p>1. Сутність установок, їх компоненти, властивості та функції в управлінні. Процес зміни установок в управлінні.</p> <p>2. Сутність сприйняття в управлінні, його властивості, ефекти та помилки в управлінні. Зовнішні та внутрішні чинники сприйняття.</p> <p>3. Сутність атрибуції в управлінні, її фундаментальна помилка атрибуції та причини, що приводять до неї.</p> <p>4. Тактика управління враженнями в управлінні.</p>	<p><i>Лекції-бесіди, лекцій-консультації; Семінари: тестові завдання, доповіді, презентації, усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні запитання понятійного апарату, розв'язання ситуаційних завдань, обговорення наукових публікацій</i></p>	<p>Закріпити теоретичні знання щодо сутності установок та їх компонент. Знати властивості та функції установок, а також процес їхньої зміни. Закріпити теоретичні знання щодо сутності сприйняття, його властивості та ефекти. Виділяти помилки сприйняття. Розуміти зовнішні та внутрішні чинники сприйняття. Закріпити теоретичні знання щодо сутності атрибуції та причин, що приводять до її фундаментальної помилки. Розуміти та вміти використовувати тактику управління враженнями установок та їх компонент.</p>	3
4/0	<p>Тема 4. Ведення переговорів в управлінні <i>План лекційного заняття</i></p> <p>1. Сутність переговорів та їх етапи в управлінні.</p> <p>2. Аспекти підготовки до переговорів.</p> <p>3. Техніка, схема і методи ведення переговорів.</p> <p>4. Маніпулятивна поведінка під час переговорів.</p>	<p><i>Лекції-бесіди, лекцій-консультації; Семінари: тестові завдання, доповіді, презентації, усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні запитання понятійного апарату, розв'язання ситуаційних завдань, обговорення наукових публікацій</i></p>	<p>Закріпити теоретичні знання та практичні навички щодо сутності переговорів. Знати етапи переговорів та аспекти підготовки до переговорів. Володіти технікою ведення переговорів зі знанням схема та методів. Розуміти та вміти вести маніпулятивну поведінку під час переговорів.</p>	8

4/0	<p>Тема 5. Креативність та креативне управління в управлінні <i>План лекційного заняття</i></p> <p>1. Сутність креативності, її форми та основні елементи креативності в управлінні.</p> <p>2. Характеристики креативного процесу в управлінні та фази єдиного циклу креативного процесу.</p> <p>3. Сутність креативного менеджменту, концепція, його принципи та фактори.</p> <p>4. Риси креативної особистості публічного управлінця, його компоненти креативних ресурсів.</p> <p>5. Модель мотивації, що спрямована на розвиток креативності працівників публічного управління.</p>	<p><i>Лекції-бесіди, лекції-консультації; Семінари: тестові завдання, доповіді, презентації, усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні запитання, запитання понятійного апарату, розв'язання ситуаційних завдань, обговорення наукових публікацій</i></p>	<p>Закріпити теоретичні знання щодо сутності креативності та її форм. Знати основні елементи креативності. Розуміти характеристику креативного процесу та фази єдиного циклу креативного процесу. Розуміти сутність креативного менеджменту та його принципи. Вивчити фактори креативного управління та його концепцію. Вміти розрізняти риси креативної особистості та компоненти креативних ресурсів публічного управлінця. Розуміти застосування на практиці моделі мотивації, що спрямована на розвиток креативності працівників публічного управління</p>	3
2/0	<p>Тема 6. Критичне та аналітичне мислення в публічному у правлінні <i>План лекційного заняття</i></p> <p>1. Сутність критичного мислення в управлінні та його особливості.</p> <p>2. Якості публічного управлінця при критичному мисленні.</p> <p>3. Методи критичного мислення в управлінні.</p> <p>4. Сутність аналітичного мислення та його особливості, етапи аналізу інформації в управлінні.</p>	<p><i>Лекції-бесіди, лекції-консультації; Семінари: тестові завдання, доповіді, презентації, усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні запитання, запитання понятійного апарату, розв'язання ситуаційних завдань, обговорення наукових публікацій</i></p>	<p>Закріпити теоретичні знання щодо сутності критичного мислення та його особливості. Знати якості публічного управлінця при критичному мисленні та методи. Закріпити теоретичні знання щодо сутності аналітичного мислення та його особливості, а також етапи аналізу інформації</p>	3
4/0	<p>Тема 7. Емоційний інтелект та безконфліктне спілкування в управлінні <i>План лекційного заняття</i></p>	<p><i>Лекції-бесіди, лекції-консультації; Семінари: тестові завдання, доповіді,</i></p>	<p>Закріпити теоретичні знання щодо сутності емоційного інтелекту. Вивчити навички емоційного інтелекту. Знати фактори виникнення та ескалації</p>	3

	<p>1. Сутність емоційного інтелекту, його навички.</p> <p>2. Ескалація конфлікту та її особливості, фактори виникнення та ескалації конфліктів в управлінні.</p> <p>3. Особливості міжгрупових конфліктів в управлінні.</p> <p>4. Стратегії та механізм управління конфліктами в управлінні. Медіація.</p>	<p><i>презентації, усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні запитання, запитання понятійного апарату, розв'язання ситуаційних завдань, обговорення наукових публікацій</i></p>	<p>конфліктів у публічному управлінні. Розуміти процес ескалації конфлікту та її особливості.</p> <p>Розуміти міжгрупові конфлікти та стратегії, механізм управління конфліктами. Розуміти та вміти застосовувати медіацію в практичній площині.</p>	
2/2	<p>Тема 8. Лідерство та керівництво в управлінні <i>План лекційного заняття</i></p> <p>1. Сутність керівництва і лідерства в управлінні.</p> <p>2. Сутність повноваження, впливу та влади в управлінні.</p> <p>3. Поняття стилю керівництва в управлінні та його види.</p> <p>4. Моделі керування в управлінні.</p>	<p><i>Лекції-бесіди, лекцій-консультації; Семінари: тестові завдання, доповіді, презентації, усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні запитання, запитання понятійного апарату, розв'язання ситуаційних завдань, обговорення наукових публікацій</i></p>	<p>Закріпити теоретичні знання щодо сутності керівництва і лідерства. Закріпити теоретичні знання щодо сутності повноваження, впливу та влади. Знати форми влади та її джерела. Закріпити теоретичні знання щодо сутності стилю керівництва. Вивчити стилі керівництва та моделі керування.</p>	8
4/0	<p>Тема 9. Команда, тимбилдінг та командна робота <i>План лекційного заняття</i></p> <p>1. Сутність команди та тимбилдінгу в управлінні, принципи та етапи формування.</p> <p>2. Визначення цілей формування команди та підбір членів.</p> <p>3. Налагодження комунікативних зв'язків між членами команди та розподіл функціональних обов'язків, ефект синергії</p> <p>4. Складові процесу командоутворення. Формування та розвиток</p>	<p><i>Лекції-бесіди, лекцій-консультації; Семінари: тестові завдання, доповіді, презентації, усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні запитання, запитання понятійного апарату, розв'язання ситуаційних завдань, обговорення наукових</i></p>	<p>Закріпити теоретичні знання щодо сутності команди та тимбилдінгу в управлінні. Знати принципи та етапи формування командоутворення. Вміти визначати цілі формування команди та обґрунтовано здійснювати підбір членів. Вміти налагоджувати комунікативних зв'язків між членами команди та розподіл функціональних обов'язків, ефект синергії. Розуміти складові процесу командоутворення. Вміти формувати та розвивати навички командної роботи.</p>	3

	навичок командної роботи.	публікацій		
2/0	<p>Тема 10. Організаційна культура в управлінні як відображення соціальних навичок</p> <p><i>План лекційного заняття</i></p> <p>1. Сутність організаційної культури в управлінні.</p> <p>2. Структури та типи організаційної культури в управлінні.</p> <p>3. Ефективні організаційні культури в управлінні.</p> <p>4. Принципи формування, підтримки та зміни організаційної культури.</p>	<p><i>Лекції-бесіди, лекції-консультації;</i></p> <p><i>Семінари: тестові завдання, доповіді, презентації, усні та письмові відповіді на теоретичні запитання, ситуаційні запитання, запитання понятійного апарату, розв'язання ситуаційних завдань, обговорення наукових публікацій</i></p>	Закріпити теоретичні знання щодо сутності організаційної культури. Знати структури та типи організаційної культури. Вивчити ефективні організаційні культури в публічному управлінні	3

9. Система оцінювання

Денна форма навчання

Модулі	Модуль 1 - (17 балів)					Контрольний захід №1 – 5 балів	Диференційований залік - 50 балів	Загальна оцінка з курсу = 50 балів + 50 балів (Диференційований залік)
Загальна кількість балів за модулем №1								
Теми	Т.1	Т.2	Т.3	Т.4				
Відповідь на семінарському занятті	3	3	3	3				
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи							
Модулі	Модуль 2 - (33 балів)					Контрольний захід №2 -5 балів		
Загальна кількість балів за модулем №2								
Теми	Т.5	Т.6	Т.7	Т.8	Т.9			
Відповідь на семінарських заняттях	3	3	3	3	3			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи							
Індивідуальна робота	8							
Підсумковий тестовий контроль на платформі дистанційного навчання MOODLE	5							

Заочна форма навчання

Модулі	Модуль 1 - (10 балів)					Диференційований залік - 50 балів	Загальна оцінка з курсу = 50 балів + 50 балів (Диференційований залік)
Загальна кількість балів за модулем №1							
Теми	T.1	T.2	T.3	T.4			
Відповідь на занятті		10					
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час аудиторних занять та проміжних контрольних заходів						
Модулі	Модуль 2 - (40 балів)					Контрольний захід - 10 балів	
Загальна кількість балів за модулем №2							
Теми	T.5	T.6	T.7	T.8	T.9		
Відповідь на занятті				10			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час аудиторних занять та проміжних контрольних заходів						
Індивідуальна робота	20						

10. Шкала оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою
					Екзамен/Залік
90-100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	високий (творчий)	Відмінно/ Зараховано
80-89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	достатній (конструктив но-варіативний)	Добре/ зараховано

70-79	C	добре	Здобувач вищої освіти вмiє зiставляти, узагальнювати, систематизувати iнформацiю пiд керiвництвом викладача; в цiлому самостiйно застосовувати її на практицi; контролювати власну дiяльнiсть; виправляти помилки, серед яких є суттєвi, добирати аргументи для пiдтвердження думок.		
60-69	D	задовiльно	Здобувач вищої освіти вiдтворює значну частину теоретичного матерiалу, виявляє знання i розумiння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матерiал, виправляти помилки, серед яких є значна кiлькiсть суттєвих.	середнiй (репродуктивний)	Задовiльно/зараховано
50-59	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володiє навчальним матерiалом на рiвнi, вищому за початковий, значну частину його вiдтворює на репродуктивному рiвнi.		
35-49	FX	незадовiльно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володiє матерiалом на рiвнi окремих фрагментiв, що становлять незначну частину навчального матерiалу.	Низький (рецептивно-продуктивний)	Незадовiльно/Незараховано
0-34	F	незадовiльно з обов'язковим повторним вивченням залiкового кредиту	Здобувач вищої освіти володiє матерiалом на рiвнi елементарного розпiзнання i вiдтворення окремих фактiв, елементiв, об'єктiв.		

11. Полiтика оцiнювання

Полiтика щодо дедлайнiв та перескладання: Завдання, якi виконуються iз порушенням термiнiв без поважних причин, оцiнюються на нижчу оцiнку (- 0,5 бала). Перескладання модулiв вiдбувається iз дозволу деканату факультету за наявностi поважних причин (наприклад, лiкарняний).

Полiтика щодо академiчної доброчесностi: Науковi роботи перевiряються на наявнiсть плагіату i допускаються до захисту iз коректними текстовими запозиченнями не бiльше 20%. Списування пiд час контрольних робiт та екзаменiв забороненi (в т.ч. iз використанням мобiльних девайсiв).

Полiтика щодо вiдвiдування: Вiдвiдування занять є обов'язковим компонентом оцiнювання. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, мiжнародне стажування) навчання може вiдбуватись в он-лайн формi за погодженням iз керiвником курсу.

Загальна система оцiнювання курсу	Виконання всiх видiв навчальних робiт впродовж семестру / диференцiйований залiк – 50/50%
Вимоги до письмової роботи	Вивчення окремих питань, що передбаченi для самостiйного опрацювання. Оцiнюється робота з тими матерiалами, якi не задiяні в виконаннi здобувачами домашнiх завдань. Оцiнка проводиться за складовою системи, в тому числi: коментарiв до певних тем з зазначених матерiалiв; рефератiв, пiдготовлених

	здобувачем, обсягом до 10 сторінок формату А4 (обов'язково розробити до реферату презентації – не менше 7 слайдів) за тематикою.
Семінарські заняття	Семінарські заняття проводяться згідно з розкладом у відповідності з планами семінарських занять на основі опрацювання лекційних матеріалів, основної та додаткової літератури (наприклад: тестовий контроль, звіт про виконану самостійну роботу, демонстрація практичної навички, тощо). Поточний контроль (засвоєння окремих тем) проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на лекціях та семінарських заняттях, у формі виступів здобувачів з доповідями при обговоренні навчальних питань на семінарських заняттях. При оцінці роботи здобувача на семінарському занятті враховується: відвідуваність занять, активна і продуктивна участь на заняттях, вивчення літературних джерел, своєчасне виконання всіх завдань.
Умови підсумкового контролю	Підсумковий семестровий контроль з дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувачів. Він проводиться у письмовій формі у вигляді диференційованого заліку. Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком навчального процесу, а обсяг навчального матеріалу, який виноситься на підсумковий семестровий контроль, визначається робочою програмою дисципліни. Підсумковий контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку засвоєння здобувачами навчального матеріалу. Форми оцінювання поточної навчальної діяльності стандартизовані і включають контроль теоретичної підготовки. Максимальна кількість балів, яку може набрати здобувач за поточну навчальну діяльність, становить 50 балів. Сумарна кількість балів за вивчення дисципліни за семестр розраховується як сума балів, отриманих за результатами поточного контролю та балів, отриманих за результатами диференційованого заліку. Максимальна сума балів за семестр складає 100 балів.

12. 7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Гріффітс К., Кості М. Посібник із креативного мислення – К.: Фабула, – 2020. – 288 с.
2. Гоулман Д. Емоційний інтелект. Книжка, яка змінює уявлення про те, що означає бути розумним – К.: "Vivat", — 2018. – 512 с.
3. Гошовська В. А. Комунікації в управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. - Київ : К.І.С., 2016. — 130 с.
4. Комарова К.В. Організаційна культура: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Дніпропетровськ: ДДФА, 2011. – 166 с.
5. Петруня Ю.Є., Літовченко Б. В., Пасічник Т. О. Прийняття управлінських рішень – Дніпро: Університет митної справи та фінансів, 2020. – 276 с.
6. Пометун О. І., Суценко І. М. Навчаємо мислити критично. Дніпропетровськ, 2016. 144 с.

Допоміжна:

1. Бізо Л., Ібрагімова І., Кікоть О., Є. Барань Є., Федорів Т. Розвиток лідерства - К. : Проект «Реформа управління персоналом на державній службі в Україні», 2012. - 400 с.
2. Василенко В.О. Теорія і практика розробки управлінських рішень : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2002. 420 с.
3. Виходець О.М. Соціальні комунікації в культурі української організації : монографія / О.М. Виходець – О. : Олтех, 2010. – 285 с.
4. Галушко В.П. Діловий протокол та ведення переговорів / В.П. Галушко. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2002. – 223 с.
5. Денисюк С. Г. Комунікологія. – Вінниця : ВНТУ, 2015. –102 с.
6. Кайдалова Л.Г. Психологія спілкування : навч. посіб. / Л.Г.Кайдалова, Л.В. Пляка. – Х. : НФаУ, 2011. – 132 с.

7. Ковалінська І. В. Невербальна комунікація –К. : Вид-во «Освіта України», 2014.
8. Марченко О. М., Томаневич Л. М. Теорія організації : навч. посіб. – Л.: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2015.– 359 с.
9. Скібіцька Л.І. Лідерство та стиль роботи менеджера: навч. посіб. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 192 с.
10. Сопівник Р.В., Сопівник І.В., Варивода Н.А. Лідерологія: навчальний посібник. К.: «Компринт», 2018. – 488 с.
11. Цюрупа М. В. Основи конфліктології та теорії переговорів. – К., 2004. – 172 с.
12. Холод О. М. Соціальні комунікації: соціо- і психолінгвістичний – К. : КиМУ, 2010. – 391 с.
13. Федорова М.В., Бабенко К, Малихіна Я., Ярмош О. Проблеми підготовки керівників у сфері публічного управління та адміністрування в умовах цифрової економіки – Фінансово-кредитна діяльність: проблеми теорії та практики, 2019, 3(30). – 501-509 с.
14. Ходжсон Дж. Ефективне ведення переговорів. Дніпропетровськ: Баланс Клуб. 2002. – 252 с.
15. Чалдині Р. Психологія впливу. Клуб сімейного дозвілля. Харків. 2019. – 352 с.

Інтернет-ресурси:

1. Університет державної фіскальної служби України. URL: <http://www.nusta.edu.ua/>
2. Верховна рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>
3. Законодавство України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/>
4. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>
5. Організація Об'єднаних Націй. URL: <http://www.un.org/>
7. Національна бібліотека ім. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
8. Національна парламентська бібліотека. URL: <http://www.nplu.org/>
9. Електронні книги. URL: <http://www.books.google.com.ua/>
10. Рада Європи. URL: <http://www.ec.europa.eu/>
11. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
12. Критическое мышление: тексты, онтокарты, тесты, упражнения, инструменты, тренинги и мастерские. Корни (Course). URL: <http://www.evolkov.net/critic.think/index.html>.